

Praktijkopleiding MKB

In de praktijkopleiding MKB word je opgeleid tot een accountant die in staat is een MKB-ondernemer in al zijn facetten van het ondernemerschap bij te staan. De MKB-accountant is de allround adviseur van de MKB-ondernemer. In de praktijkopleiding MKB ligt daarom een sterk accent op fiscale en bedrijfseconomische advisering. Uiteraard wordt daarnaast aandacht besteed aan het samenstellen van jaarrekeningen en het verzorgen van fiscale aangiftes. Ook wordt er aandacht besteed aan (overige) assurance-werkzaamheden. Overige assurance-werkzaamheden sluiten vaak goed aan bij de adviesfunctie van de MKB-ondernemer. Denk aan het opstellen van een prognose of aan het verstrekken van een assuranceverklaring bij een kredietaanvraag.

Informatie over het inschrijven

Aan trainees die op of na 1 oktober 2017 starten met of overstappen naar de praktijkopleiding onder de nieuwe eindtermen worden aanvullende eisen gesteld met betrekking tot de theoretische eindtermen. Dit geldt als de theoretische opleiding onder de 'oude' eindtermen is afgerond. [Lees verder »](#)

Snel naar

→ Opbouw praktijkopleiding MKB
🔗 Inloggen ELO
→ 0-meting, trainingsprogramma, intervisiegesprekken en begeleidingsdagen
→ Eerste jaar
→ Tweede jaar
→ Derde jaar
→ Aanbieders van de nulmeting, intervisiegesprekken
→ Examen

→ [Documenten over de praktijkopleiding MKB](#)

→ [Entreetoets praktijkopleiding](#)

→ [Tarieven 2018](#)

0-meting en trainingsprogramma

Je start de praktijkopleiding met het maken van een 0-meting (bijv. een 360 graden feedback assessment). Uit de 0-meting komen punten naar voren waaraan je tijdens de opleiding extra aandacht moet besteden. Je volgt tijdens de praktijkopleiding een trainingsprogramma van minimaal 3 dagen per jaar. Voor deze 0-meting moet je je inschrijven bij een aanbieder. De aandachtspunten uit de 0-meting krijgen onder andere in dat trainingsprogramma nadrukkelijk aandacht. In het trainingsprogramma komen – voor zover mogelijk – de generieke CEA-eindtermen aan bod. In dit programma besteed je aandacht aan de ontwikkeling van je algemene en communicatieve beroepsvaardigheden en je beroepshouding conform de VGBA en de ViO.

→ [Meer informatie](#)

Intervisiegesprekken

Tijdens de intervisiegesprekken bespreken trainees knelpunten met elkaar. Als je tijdens het volgen van de praktijkopleiding ergens tegenaan bent gelopen, dan is het intervisiegesprek een goede gelegenheid om dit te bespreken. De intervisiegesprekken vinden plaats onder begeleiding van een [intervisiecoach](#).

Rapportages

Je schrijft tijdens de praktijkopleiding rapportages (halfjaar rapportages en jaarrapportages). Hierin geef je aan op welke wijze je vorderingen maakt in je persoonlijke groei en of en op welke wijze je voldoet aan de CEA-eindtermen.

Kennis en opdrachten

In de Praktijkopleiding MKB kan een trainee de (overige) assurance-opdrachten in twee varianten uitvoeren:

1. **Variant 1:** je voert minimaal 10 opdrachten uit, besteedt er minimaal 250 aan, er is sprake van spreiding over minimaal drie soorten assurance-opdrachten, de laatste twee opdrachten zijn relatief complexe overige assurance-opdrachten;
2. **Variant 2:** je voert minimaal 6 opdrachten uit besteedt er minimaal 150 uur aan, per opdracht volg je twee begeleidingsdagen (één voorafgaand aan de opdracht en één na uitvoering van de opdracht), er is sprake van spreiding over minimaal drie soorten assurance-opdrachten, de laatste twee opdrachten zijn relatief complexe overige assurance-opdrachten.

Aan het samenstellen van jaarrekeningen (en het verrichten van fiscale aangiftes), het verstrekken van fiscale en bedrijfseconomische adviezen besteed je gedurende je praktijkopleiding minimaal 1250 uur.

Om de opdrachten die je uitvoert in het kader van je opleiding zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren, moet je beschikken over specifieke kennis, houding en vaardigheden. Het opleidingsprogramma van de praktijkopleiding MKB is erop gericht om jouw kennis, houding en vaardigheden zodanig te ontwikkelen dat je daardoor in staat bent aan het einde van de praktijkopleiding op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar relatief complexe samenstel-, advies-, en overige assurance-opdrachten uit te voeren.

ICAIS-casus

De extra aandacht voor Bestuurlijke Informatieverzorging en IT komt onder meer tot uitdrukking in de ICAIS-casus die je in het tweede jaar van de praktijkopleiding moet maken.

Referaat

In de tweede helft van het derde jaar van de praktijkopleiding neem je deel aan een referaatgroep. Door het houden van een referaat laat je zien dat je in staat bent met complexe dilemma's om te gaan en die te plaatsen in een maatschappelijke context. Het referaat vindt plaats onder begeleiding van een [referaatbegeleider](#).

De praktijkopleiding wordt afgesloten met een mondeling examen.

→ [Inschrijfinformatie over het referaat](#)

Download de informatiegids Praktijkopleiding MKB

↓ Informatiegids Praktijkopleiding MKB	967,09 kB
↓ Handreiking Referaat Praktijkopleidingen	PDF 431,4 kB
↓ Handreiking Referaat Engels*	PDF 455,21 kB

** Disclaimer Handreiking Referaat Engels: Het is niet geheel uit te sluiten dat er een interpretatieverschil kan ontstaan over een bepaalde term of zin in deze Engelse vertaling. In dat geval is de Nederlandse tekst leidend.*

Inschrijven nieuwsbrief

In MijnNBA.nl kun je je inschrijven voor de Nieuwsbrief Praktijkopleiding. Je kunt dit doen in 'Mijn Interesses' bij 'Nieuwsbrieven'.

Kies in het Snelmenu voor 'Mijn interesses wijzigen'. Geef aan welke interesses je hebt en vul onderaan in of je hierover informatie wilt ontvangen. Sla dit op via 'Opslaan en volgende'. Vervolgens krijg je toegang tot 'Nieuwsbrieven'. Hier vink je aan dat je de Nieuwsbrief Praktijkopleiding RA of AA wilt ontvangen. Het maakt geen verschil, want er is één nieuwsbrief namelijk de Nieuwsbrief Praktijkopleiding. Dit wordt later nog aangepast.

Heb je dit wel aangegeven in je profiel van MijnNBA.nl, maar je ontvangt geen nieuwsbrief niet? Neem dan even contact op met de [afdeling Educatie en Praktijkopleidingen van de NBA](#).

Jaarplanning

[→ Jaarplanning](#)